

คู่มือการบริการ

ประชาชน



มาตรฐานการบริการงานอำนวยความสะดวก

สภ.ลำปาง
สถานีตำรวจภูธรลำปาง

จัดทำปรับปรุงแก้ไขเมื่อ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๘

มาตรฐานการให้บริการงานอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาการปฏิบัติ	ภายใต้กรอบ
๑. การขอตรวจสอบประวัติสมัครงาน หรือเข้าศึกษาต่อ	๑. พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือ และกรอกข้อข้อความในเอกสาร ๒. ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร ๓. แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน ๑๕ วัน	ประชาชนสามารถถือเอกสารไปตรวจสอบพร้อมขอรับผลที่กองทะเบียนประวัติฯ ด้วยตนเองได้ หรือส่งทางไปรษณีย์ด่วนมาก็ได้
๒. การยื่นคำร้องกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยต่าง ๆ	๑. นำเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรประจำตัวประชาชนและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เดินทางมาสถานีตำรวจพบเจ้าหน้าที่ บันทึกและยื่นคำร้องขอต่อเจ้าหน้าที่ ๒. เจ้าหน้าที่ทำการสอบถามปากคำ ประกอบเอกสารคำร้องนั้น เสร็จแล้วนำเสนอผู้มีอำนาจสั่งการ ๓. ผู้มีอำนาจพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต (หากไม่อนุญาต แจ้งเหตุผลให้ผู้ร้อง) ส่งเรื่องกลับมาหาเจ้าหน้าที่ ๔. เจ้าหน้าที่ทำการแจ้งผลการพิจารณาของผู้มีอำนาจให้ผู้ร้องทราบ	ภายใน ๑ ชั่วโมง	๑. คู่มือการบริหารงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ๒. คู่มือการควบคุมและการจัดสายตรวจ ๓. สถานการณ์ต่าง ๆ ในแต่ละพื้นที่ ๔. สถานภาพกำลังพล